

## 会計年度任用職員（アシスタント職員（一般業務））募集要項

項 目	内 容
任用区分	会計年度任用職員（アシスタント職）
任用根拠	地方公務員法第22条の2第1項第1号
任用期間	任用の日から令和3年3月31日まで ※ 任用期間満了後に同一の職務内容の職が設置される場合で、かつ能力実証の結果が良好である場合は、4回を上限として公募によらず再度任用される可能性あり。 なお、期間を定めた任用であり、令和3年4月1日以降の任用を保障するものではない。
勤務職場	総務局、福祉保健局、教育庁など 新宿区西新宿二丁目8番1号（東京都庁） ※ 関連事業所等になる場合あり
職務内容	新型コロナウイルス感染症対策に関する業務 総務局などにおける一般事務に関する補助業務
採用予定人数	30人程度
応募資格・求められる能力	<b>【応募資格】</b> 新型コロナウイルス感染症の影響により、離職した者及び内定を取り消された者 ※ 採用後に、離職したことを証明する書面又は内定取消通知等の内定が取り消されたことを証明する書面の提示を求められることがある。 ※ 採用後に応募資格がないことが判明した場合は、採用を取り消す。 <b>【求められる能力】</b> ・パソコン（Excel、Word等）の基本的な操作能力を有し、迅速に業務を遂行することができる者 ・個人情報保護及び情報セキュリティ対策の重要性を認識し、誠実に業務に取り組み、正確な事務処理ができる者 ・自ら進んで職務を遂行していく意欲のある者 <b>【その他】</b> 災害が発生した場合に災害対応の職務に従事できる者
勤務日数	月16日勤務（原則として、土曜、日曜、祝日及び年末年始は除く。） ※ 本人の希望により短時間勤務（月12日勤務）も可能とする。 ※ 月途中で任用した場合、初月の勤務日数は別途示す。
勤務時間	原則として午前9時から午後5時45分まで ※ 業務の必要上やむを得ない場合、所定勤務時間を超える勤務を命じることがある。
休憩時間	原則として正午から午後1時まで

<p>休暇等</p>	<p>(有給) 年次有給休暇、公民権行使等休暇、慶弔休暇、夏季休暇(※) (無給) 妊娠出産休暇、母子保健健診休暇、妊婦通勤時間、育児時間、子どもの看護休暇(※)、生理休暇、短期の介護休暇(※)、介護休暇(※)、介護時間(※)、育児休業(※)、部分休業(※) ※ 一定の要件を満たす場合</p>
<p>報酬額</p>	<p>時間額 1,050 円 (改定される場合あり) 通勤手当相当額を別途支給 (上限 2,600 円/日) ※ 一定の要件を満たす場合、期末手当を支給</p>
<p>社会保険</p>	<p>健康保険、厚生年金保険、雇用保険等加入の有無について：有 ※ 一定の要件を満たす場合</p>
<p>応募方法等</p>	<p>「会計年度任用職員申込書 (以下「申込書」という。)」(別添参照)を応募期限までに以下「応募・問合せ先」宛てにメール又は郵送すること。 ※ 連絡先として、日中連絡できる電話番号を電話番号欄に記載すること。 ※ 配慮が必要な事項(育児等)がある場合は、必ずその旨を記入(任意様式)すること。 ※ 申込書類は、選考及び採否の連絡等、採用に関連する業務のみに使用し、他の目的には使用しない。 ※ 申込書類は返却しない。</p>
<p>応募期間</p>	<p>随時応募を受け付ける。 ※ 合格者が採用予定人数を満たした場合など、応募状況等によって募集を締め切ることがある。</p>
<p>選考方法</p>	<p>書類選考及び面接選考 ※ 応募があり次第、随時実施する。 ※ 申込者多数の場合は、第1次選考(書類)、第2次選考(面接)を実施する。 ※ 電話連絡をすることがある。 ※ 選考経過及び結果に関する問合せには、一切応じない。</p>
<p>応募・問合せ先</p>	<p>〒163-8001 東京都新宿区西新宿二丁目8番1号 (東京都庁第一本庁舎13階南側) 担当 東京都総務局人事部制度企画課 担当 与那、飯村 電話 03-5388-2394 (直通) メールアドレス S0000018@section.metro.tokyo.jp</p>